

## Stellenausschreibung

Die Stadt Rendsburg sucht für das **Vorzimmer der Fachbereichsleitung Bürgerdienste** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Assistenz der Fachbereichsleitung (m/w/d)**

Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30,0 Stunden. Das Entgelt richtet sich nach der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

**Sie haben Lust, die Leitung des Fachbereichs I Bürgerdienste bei den vielfältigen Aufgaben zu unterstützen und u. a. folgende Aufgaben zu übernehmen?**

- Koordinierung von Terminen, Führen des Kalenders
- Empfang und Bewirtung von Gesprächsteilnehmern sowie die Vorbereitung von Arbeitsgesprächen
- Aktenverwaltung und Wiedervorlage
- Dienstreisen (Organisation von Beförderungsmitteln, Beantragung von Reisekosten)
- Korrespondenz und sämtlicher Schriftwechsel sowie die Erstellung von Statistiken und Präsentationen sowie Vorlagen für die städt. Gremien
- Mitwirkung bei der Gremienarbeit im Ratsinformationssystem
- Organisation der Fortbildungen für die Kolleginnen und Kollegen des Fachbereichs incl. Budgetüberwachung

Dann sind Sie hier richtig!

### **Für Ihren neuen Wirkungskreis benötigen Sie:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (bzw. ALG I), Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten
- alternativ: Abschluss einer ähnlichen oder kaufmännischen Berufsausbildung bei einschlägiger Berufserfahrung in der Assistenz/ im Sekretariat/ in einem Vorzimmer

### **Zu Ihren Stärken sollten zudem zählen:**

- eine aufgeschlossene Persönlichkeit mit guten Kommunikationsfähigkeiten
- sehr gute EDV-Kenntnisse der Office-Anwendungen, incl. Outlook
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit, dabei eine selbständige Arbeitsweise
- Vertraulichkeit
- hohe Belastbarkeit

Einschlägige Berufserfahrung in der Assistenz/im Sekretariat/in einem Vorzimmer sind wünschenswert. Idealerweise bringen Sie auch Kenntnisse im Ratsinformationssystem "Session", der Softwareanwendung typo 3 oder des Programms ok.fis mit, diese sind aber kein Muss.

Für weitere Auskünfte zu dem Aufgabengebiet steht Ihnen die Leiterin des Fachbereiches Bürgerdienste, Frau Loose, unter der Telefonnummer 04331/206 1000 gerne zur Verfügung.

### **Unsere Benefits für Sie:**

- ein gutes Arbeits- und Betriebsklima in einem motivierten Team
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- einen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs und der Innenstadt
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum HomeOffice
- Zuschuss von 30,00 € bei Nutzung des NAH.SH-Jobtickets
- vielseitige Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement, z.B. Firmenfitness, mobile Massage, Rendsburger Jobradmodell, Möglichkeit zur EGYM-Wellpass Mitgliedschaft
- Kostenloser Büchereiausweis für die Rendsburger Stadtbücherei

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Der Stadt Rendsburg ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Vorstellungsgespräche sind in der letzten Augustwoche geplant. Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse,...) können **bis zum 11.08.2024** eingereicht werden bei:

Stadt Rendsburg  
Fachbereich Hauptverwaltung  
Fachdienst Personal und Organisation  
„Assistenz (m/w/d) Fachbereichsleitung“  
Am Gymnasium 4  
24768 Rendsburg

Bewerbungen per E-Mail sind ausschließlich im **PDF-Format als Gesamtdatei** (keine Einzeldateien) an [bewerbungen@rendsburg.de](mailto:bewerbungen@rendsburg.de) möglich. Bewerbungen in anderen Formaten (z.B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht angenommen werden. Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens können per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.